

AVISO INTEGRAL

1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de vinte e dois de dezembro de 2025 e por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Penacova, datado de vinte e seis de janeiro de 2026, no uso de competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso em Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

- Um (1) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Receção Piscinas).

2 — Não existe reserva de recrutamento interna, criada nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação” e a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, que integra o Município de Penacova ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2025; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e seu anexo; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na sua atual redação e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito de Recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LTFP, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Penacova idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Local de trabalho: Área do Município de Penacova.

8 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização e manutenção.

8.1 — Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição dos conteúdos funcionais não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o posicionamento remuneratório será o correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 934,99€.

10 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento), concluído com aproveitamento, da seguinte forma:

- 4.º ano de escolaridade, para os nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- 6.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;
- 9.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981;
- 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1997.

(sem prejuízo da aplicação do nº 2 do artº 34 da Lei nº 34/2014 de 20 de junho).

10.1 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação profissional ou experiência profissional.

11 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

12.1 — Prazo – 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso (Extrato) no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria e na BEP (Bolsa de Emprego Público).

12.2 — Forma – A apresentação da candidatura pode ser efetuada para o correio eletrónico procedimentoconcursal@cm-penacova.pt, devendo ser formalizada mediante entrega obrigatória de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, datado e assinado, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, e disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Penacova, em www.cm-penacova.pt, acompanhado de curriculum vitae e certificado de habilitações, sob pena de exclusão, ou remetida em suporte papel, por correio em carta registada e com aviso de receção para o Serviço de Recursos Humanos do Município de Penacova, sito no Edifício Paços do Concelho de Penacova, Largo Alberto Leitão nº5, 3360-341 Penacova ou entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento.

12.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão enunciados no ponto 11.1 (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprova a posse da robustez física e do perfil psíquico exigido para o exercício das funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos referidos documentos, desde que os candidatos declarem serem detentores dos requisitos de admissão, no ponto 7 do formulário de candidatura;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão entregar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- c) Currículo vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui, a experiência profissional adquirida, a identificação pessoal e habilitações. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas bem como a experiência profissional, sob pena de não serem consideradas;
- d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito, nomeadamente certificados de formação profissional; portefólio de trabalhos realizados;
- e) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos supracitados, deverá apresentar declaração emitida pela entidade a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público; a antiguidade na carreira e na administração pública; posicionamento e nível remuneratório; descrição

detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial), com relevância para o presente procedimento concursal, com vista a apreciação do conteúdo funcional e informação referente à avaliação do desempenho, relativa ao último ano, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

f) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

g) Os candidatos de nacionalidade não portuguesa devem apresentar documento comprovativo da dispensa deste requisito por lei especial ou convenção internacional.

12.4 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

12.5 — Quando a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites.

13— Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria.

13.1— Métodos Obrigatórios para os candidatos em geral:

13.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto nos artigos 17.º e 21.º da Portaria e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo o respetivo resultado final expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Este método é valorado em 35%.

A prova de conhecimentos será de natureza teórica escrita, de caráter eliminatório para os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 10 valores. Terá a duração de sessenta minutos, com dez minutos de tolerância, e é composta por três grupos distintos:

Grupo I – Escolha múltipla

Este grupo terá a cotação total de 10 valores, correspondendo a 10 questões de escolha múltipla, valendo 1 valor cada.

Grupo II – Respostas curtas

Com uma cotação total de 4 valores, este grupo será composto por 2 questões de resposta curta, valendo 2 valores cada. As questões avaliam os conhecimentos demonstrados e a capacidade de síntese dos candidatos.

Grupo III – Questão de desenvolvimento

Este grupo integra 1 questão-problema, com a cotação de 6 valores, que consistirá na descrição de uma situação concreta ocorrida na receção das piscinas municipais, para a qual deverá ser elaborada uma resposta escrita adequada.

Serão avaliados os conhecimentos demonstrados, bem como a clareza, organização e correção da linguagem.

Os critérios gerais de correção distribuem-se da seguinte forma:

- i) Correção técnica da resposta – 1,5 valores;
- ii) Adequação da resposta à situação apresentada – 1,5 valores;
- iii) Capacidade de interpretação e resolução de problemas – 1,5 valores;
- iv) Clareza, organização e objetividade do discurso escrito – 1,5 valores.

A prova de conhecimentos será com consulta de legislação, exclusivamente em papel, não anotada, não sendo permitida a utilização de meio eletrónico, e assentará sobre os seguintes temas:

1. Legislação Geral sobre Emprego Público

- a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual (com especial incidência nos artigos 36.º e 56.º e regime de vínculos, carreiras e avaliação).
- b) **Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro** – Código do Procedimento Administrativo (CPA).
- c) Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro – Regulamenta a tramitação dos procedimentos concursais de recrutamento na Administração Pública (com especial atenção aos artigos 17.º, 18.º e 21.º).

2. Organização e Funcionamento das Autarquias Locais

- a) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais (organização, competências dos órgãos municipais e funcionamento dos serviços).
- b) Regulamento Interno da Câmara Municipal e Regulamento de Funcionamento das Piscinas Municipais.
- c) Plano Municipal para a Igualdade e a Não Discriminação – disponível em <http://www.cm-penacova.pt/pt/pages/planomunicipaligualdade>

3. Conteúdos Específicos para a Função de Assistente Operacional (Receção)

a) Atendimento ao Público e Comunicação

Princípios de atendimento presencial e telefónico.
Técnicas de comunicação e gestão de conflitos.
Noções de qualidade no serviço público.

b) Ética e Deveres na Administração Pública

Direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas (LTFP).
Princípios da atividade administrativa (legalidade, imparcialidade, igualdade, proporcionalidade).

4. Segurança, Higiene e Funcionamento de Piscinas Municipais

- a) Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho – Regime jurídico das instalações desportivas.
- b) Autoridade de Segurança Alimentar e Económica – Normas aplicáveis à segurança em instalações abertas ao público.
- c) Direção-Geral da Saúde – Orientações e normas relativas à qualidade da água, higiene e segurança em piscinas públicas.

5. Proteção de Dados e Tratamento de Informação

- a) Regulamento (UE) 2016/679 – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).
- b) Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto – Lei de execução do RGPD em Portugal.

13.1.2 — Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Será efetuada por entidade externa especializada para este efeito. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Na avaliação psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato sob pena de quebra de sigilo.

13.2 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e no caso de não ser acionada a possibilidade conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º, da mesma norma, serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios:

13.2.1 — Avaliação Curricular (AC) – visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$, e será valorado em 70%.

HA = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- De grau superior às exigidas à data da integração do trabalhador na carreira. 20 valores
- De grau igual ou equivalente às exigidas à data da integração do trabalhador na carreira. 18 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, relacionadas com o posto de trabalho a preencher, devidamente comprovada. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas. Este parâmetro será avaliado da seguinte forma:

- Mais de 60 horas – 20 valores
- De 46 a 60 horas – 15 valores
- De 16 a 45 horas – 10 valores
- De 1 a 15 horas – 5 valores
- Sem formação relevante para o posto de trabalho – 0 valores

EP = Experiência Profissional: considerando a experiência obtida com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho:

- Mais de 10 anos de experiência – 20 valores
- De 6 a 10 anos de experiência – 15 valores
- De 3 a 6 anos de experiência – 10 valores
- De 1 a 3 anos de experiência – 5 valores
- Sem experiência relevante para o posto de trabalho – 0 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra pelo candidato.

AD = Avaliação de Desempenho — Em que se pondera a avaliação relativa ao último período, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

- Desempenho excelente – 20 valores
- Desempenho relevante – 18 valores
- Desempenho adequado – 15 valores
- Ausência de avaliação não imputável ao candidato – 12 valores
- Desempenho inadequado – 8 valores
- Ausência de avaliação imputável ao candidato – 0 valores

13.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples da classificação atribuída em cada competência avaliada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D) / 4$, sendo valorada em 30%.

Competências avaliadas:

- A. Orientação para o Serviço Público:** capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;
- B. Adaptação e Melhoria Contínua:** capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica;
- C. Iniciativa e Autonomia:** capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;
- D. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Cada competência será valorada nos seguintes termos:

- 20 valores — o candidato evidencia nível excelente na competência;
- 16 valores — o candidato evidencia nível elevado na competência;
- 12 valores — o candidato evidencia nível adequado na competência;

- 8 valores — o candidato evidencia nível reduzido na competência;
- 4 valores — o candidato evidencia nível insuficiente na competência.

14 — Valoração Final: Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com a seguinte fórmula:

- $OF = (PC \times 35) + (EAC \times 65\%) + \text{Menção de Apto na AP}$

No caso dos candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

- $OF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 65\%)$

15 — Critério de desempate: Nos termos do artigo 6º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

Nos termos do artigo 3º do Decreto Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Quando o número de lugares a preencher seja superior a três e inferior a dez, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação obtida no primeiro método utilizado;

2.º Os candidatos com menor idade.

16 — Consideram-se excluídos, os candidatos que:

- a) não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção ou na classificação final, ou resultado de não Apto na Avaliação Psicológica;

17 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais se encontram disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Penacova, em www.cm-penacova.pt.

18 — Composição do Júri: Nos termos do artigo 7.º da Portaria, o procedimento concursal em causa será conduzido pelos elementos do Júri a seguir designados:

Presidente: Sérgio Jorge Guedes da Silva Godinho, Professor do Agrupamento de Escolas de Penacova;

Vogais efetivos: Cláudia Filipa Cerveira Paredes, Técnico Superior do Município de Penacova, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Catarina Isabel Cavalheiro Guedes, Chefe de Divisão de Ação Social, Educação e Saúde do Município de Penacova.

Vogais suplentes: Cláudio Miguel Marques, Técnico Superior do Município de Penacova e Rita Andreia Simões Antunes Marques Fernandes, Técnico Superior do Município de Penacova.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de maio, e disponibilizado na página eletrónica desta Câmara Municipal.

20 — Os candidatos admitidos/aprovados serão convocados/notificados, com indicação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, em conformidade com o disposto no artigo 6.º da Portaria.

21 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Penacova.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 25.º da Portaria e publicitada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-penacova.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação.

24 — Reserva de recrutamento interna – Se do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 10.º da Portaria.

25 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral do aviso de abertura do presente procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Penacova em www.cm-penacova.pt.

26 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março)”.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de vinte e dois de dezembro de 2026.